

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seiring dengan berkembangnya perusahaan dibidang bisnis maupun jasa maka dibutuhkan banyak tenaga kerja yang berkualitas dan ahli dalam setiap bidangnya agar dapat mencapai tujuan perusahaan untuk memperoleh laba semaksimal mungkin.

Setiap perusahaan atau badan usaha selalu membutuhkan faktor tenaga kerja dalam hal ini adalah karyawan. Karyawan merupakan orang pribadi yang diperkerjakan dalam perusahaan (pemberi kerja) yang melakukan pekerjaan berdasarkan suatu perjanjian kerja baik tertulis maupun tidak tertulis. Peran serta karyawan dalam melaksanakan tugasnya sangat mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Untuk pencapaian tujuan perusahaan dibutuhkan adanya balas jasa atau bayaran yang sesuai bagi karyawan yang dapat menjadi salah satu usaha untuk memacu kinerja karyawan.

Didalam dunia usaha pembayaran kepada karyawan biasanya dibagi menjadi dua golongan yaitu gaji dan upah. Gaji mempunyai arti penting bagi karyawan karena besarnya gaji mencerminkan ukuran nilai karya mereka diantara para karyawan itu sendiri, keluarga, dan masyarakat. Tingkat absolut karyawan akan menentukan skala kehidupannya, dan pendapatan relatif mereka

menunjukkan status, martabat, dan harganya. Dalam sistem penggajian pada suatu perusahaan biasanya didasarkan atas jasa yang diberikan oleh setiap karyawan yang bekerja pada perusahaan. Besarnya gaji yang diperoleh setiap karyawan berbeda-beda tergantung dengan jabatan atau posisi yang mereka tempati pada perusahaan tersebut.

Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan perusahaan. Dengan adanya sistem penggajian mulai dari perhitungan gaji tersebut dibayarkan secara efisiensi serta memberikan kemudahan dalam pengendalian berupa pengawasan, pelaksanaan penggajian dari tiap-tiap yang terkait. Sistem penggajian pada perusahaan biasanya melibatkan beberapa departemen yaitu departemen yang bersangkutan dengan masalah ini adalah bagian SDM, bagian kasir, bagian akuntansi. Bagian SDM bertanggung jawab pada masalah kepegawaian, seperti: pengangkatan pegawai, penerimaan atau perekrutan pegawai, hukuman pegawai bagi yang melanggar kebijakan perusahaan dan bertanggung jawab terhadap masalah penggajian karyawan, bagian kasir biasanya bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pembayaran gaji serta berbagai tunjangan kesejahteraan karyawan, bagian akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan biaya tenaga kerja dan penyediaan informasi guna pengawasan biaya tenaga kerja.

Gaji dapat dijadikan sebagai pendorong bagi karyawan untuk bekerja lebih giat dan rajin. Dengan gaji yang dibayarkan pada karyawan dapat mencukupi kebutuhan sehari-hari. Pada umumnya gaji yang dibayarkan pada karyawan secara tetap per bulan berdasarkan jabatan, pengalaman kerja dan

tingkat pendidikan yang dimilikinya. Pemberian gaji yang cukup tinggi akan merupakan perangsangan dalam pelaksanaan bekerja. Oleh karena itu, gaji yang diberikan pada karyawan akan mempengaruhi juga terhadap produktivitas kerja, maka perusahaan harus memberi imbalan jasa secara wajar sesuai dengan prestasi yang dimiliki masing-masing pada diri karyawan. Sehingga apa yang akan diharapkan oleh perusahaan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan apa yang diinginkan.

Suatu perusahaan sebaiknya mempunyai sistem penggajian yang baik dan jelas karena apabila perusahaan tersebut tidak memiliki sistem penggajian yang baik akan menyebabkan terjadinya penyelewengan atau penyimpangan di dalam melaksanakan tanggung jawab masing-masing. Agar tidak terjadi penyimpangan maupun penyelewengan maka harus dilakukan pemisahan tugas antar bagian yang terkait yaitu untuk menghindari persekongkolan, untuk menghindari jumlah gaji yang di besarkan dan untuk memudahkan pekerjaan berbagai petugas yang di serahi tugas perhitungan gaji. Sudah jelas bahwa tanpa adanya sistem penggajian yang baik dapat menyebabkan kecurangan yang sebenarnya ingin dihindari. Oleh karena itu, suatu perusahaan memang membutuhkan sistem penggajian yang tersusun rapi dan teratur agar lebih mudah bagi pimpinan dalam menetapkan gaji karyawan.

Sistem akuntansi penggajian adalah formulir, catatan dan laporan tentang penggajian pada karyawan yang dibayarkan tiap bulan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Pada

kenyataan yang terjadi pada CV. INDO SAHRU sistem penggajian merupakan mekanisme pelaksanaan pencatatan dan transaksi pengekuaan keuangan kas mulai dari gaji pokok, lembur, uang makan, uang skill. Dengan adanya sistem dari penggajian ini diharapkan dapat mengontrol semua pengeluaran gaji sehingga seimbang dan sesuai. Bila jumlah pengeluaran penggajian lebih besar dari anggaran pendapatan perusahaan maka terjadi defisit.

Sehingga masalah penggajian merupakan suatu hal yang sangat memerlukan penanganan khusus karena perusahaan adalah instansi yang mana juga akan meningkatkan produktifitas faktor-faktor ekonomi para karyawan. Atas dasar uraian diatas, penulis tertarik untuk mengambil Tugas Akhir dengan judul **“SISTEM INFORMASI AKUNTASI PENGGAJIAN KARYAWAN PADA CV. INDO SAHRU”**.

1.2 Tujuan Studi Lapang

Sesuai dengan latar belakang diatas maka tujuan dari studi lapang ini adalah :

1. Untuk mengetahui sistem penggajian yang diterapkan oleh CV INDO SAHRU.
2. Untuk mengetahui unsur-unsur apa saja yang terkait dalam sistem penggajian pada CV INDO SAHRU.

1.3 Manfaat Studi Lapang

Manfaat dari studi lapang ini adalah sebagai berikut :

1. Kontribusi Teoritis

Secara teoritis, hasil dari studi lapang diharapkan pengamatan ini dapat memberikan manfaat dan menambah pengetahuan sistem akuntansi penggajian.

2. Kontribusi Praktis

Hasil studi lapang ini diharapkan sebagai bahan pertimbangan bagi manajemen perusahaan maupun pihak lain yang berkepentingan dalam menjalankan sistem akuntansi penggajian.

1.4 Ruang Lingkup Studi Lapang

Penyusunan laporan studi lapang ini dibatasi oleh hal-hal sebagai berikut :

1. Studi lapang ini dilakukan di CV INDO SAHRU yang beralamat di Jl. Bagong Ginayan 4/49, tahun pengamatan 2018.
2. Informasi yang diperoleh melalui pengamatan dijadikan acuan untuk mengetahui beberapa permasalahan perusahaan.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Adapun metode pengumpulan data yang digunakan dalam pengamatan ini adalah :

1. Wawancara (Interview)

Yaitu wawancara merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek pengamatan. Metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang gambaran umum perusahaan, dan memperoleh gambaran langsung tentang permasalahan dalam perusahaan.

2. Pengamatan (Observasi)

Yaitu metode pengumpulan data dimana pengamat mencatat informasi sebagaimana yang mereka saksikan selama pengamatan. Metode ini dilakukan dengan mengamati langsung objek yang ada di CV INDO SAHRU, untuk memberikan gambaran yang sesungguhnya dari objek yang diteliti.

3. Dokumentasi

Yaitu teknik pemngumpulan data dengan cara mempelajari langsung dokumen-dokumen barang yang dibutuhkan berkaitan dengan pengendalian intern persediaan bahan baku.

